



EMERGENZA COVID 19
Incontri fra Ospiti e Familiari

Informativa e Procedura di controllo Green Pass/Super Green Pass/Dose di richiamo

Documento:

Allegato 7

Rev 10

Tipologia di documento: INFORMATIVA E CONTROLLO GREEN PASS/SUPER GREEN PASS/DOSE DI RICHIAMO

Oggetto: CONTROLLO E GESTIONE DEGLI ACCESSI DI FAMILIARI PER INCONTRI CON OSPITI

Destinatari: FAMILIARI DEGLI OSPITI

L'incontro Ospite/Familiare avviene previa prenotazione per consentire una gestione ordinata dello spostamento degli ospiti dalle proprie stanze e dai singoli piani.

L'incontro può avvenire in un locale specifico, individuato al piano terra della struttura dotato di finestra/portafinestra, oppure in una zona dell'area esterna.

RICONOSCIMENTO

- 1) Chiunque volesse accedere alla struttura, DOVRÀ UTILIZZARE SEMPRE IL FILTRANTE FACCIALE FFP2 E OBBLIGATORIAMENTE SOSTARE ALL'INTERNO DELLA ZONA DI RICONOSCIMENTO IN ATTESA DI ESSERE CONTATTATO dal personale interno della struttura OIC;
- 2) A CHI FOSSE SPROVVISTO DI ESSO VERRA' CONSEGNATO QUELLO A DISPOSIZIONE PRESSO L'INGRESSO;
- 3) Prima di superare la ZONA DI RICONOSCIMENTO, l'utente esterno dovrà prendere visione, compilare e firmare l'autodichiarazione di seguito riportata;
- 4) La presente documentazione firmata e compilata sarà archiviata presso le strutture della Fondazione OIC per 14 gg e potrà essere consegnata in copia direttamente al firmatario che ne facesse espressa richiesta;
- 5) Esibire la Certificazione verde per vaccinazione o guarigione (Super Green Pass) con l'aggiunta della Dose di richiamo o con l'aggiunta di certificazione di esito negativo di test antigenico rapido o molecolare eseguito nelle 48 ore precedenti, in formato cartaceo e/o digitale all'operatore di ingresso;
- 6) Se l'interessato, privo di Super Green Pass e delle certificazioni di cui sopra, non dovesse ottemperare all'invito di allontanarsi ed insistesse per poter accedere alle attività di cui sopra, il Personale è titolato a richiedere l'intervento della forza pubblica;
- 7) A richiesta del verificatore, qualora sorgano dubbi sulla coerenza dei dati anagrafici risultanti Super Green Pass o degli altri certificati richiesti e la persona, l'interessato dovrà esibire un documento di identità al fine di verificare la corrispondenza con i dati del certificato verde
- 8) Seguire le indicazioni del personale di sede per **EFFETTUARE LA MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA COPOREA**
- 9) Non è consentita la consegna diretta di oggetti o alimenti fra Ospite e Familiare

Per le istruzioni su come effettuare LA VERIFICA DEL GREEN PASS/SUPER GREEN/DOSE DI RICHIAMO PASS ATTENERSI AL "MANUALE D'USO PER I VERIFICATORI"

PREVENZIONE- OBBLIGHI - DPI (Dispositivi Protezione Individuale)

L'accesso alla struttura è consentito esclusivamente utilizzando IL FILTRANTE FACCIALE FFP2 e SANIFICAZIONE DELLE MANI.

Per l'eventuale utilizzo dei servizi igienici riservati agli utenti esterni rivolgersi al personale di sede.

AUTOCERTIFICAZIONE E DICHIARAZIONE DI CONSENSO

Il/la sottoscritto/a _____ in data ____ / ____ / ____ Tel. e mail _____


al fine di accedere alla struttura della Fondazione OIC denominata _____

senza pregiudizi agli utenti ed al personale operante dichiaro sotto la mia responsabilità:

- che al momento del mio ingresso in struttura mi è stata misurata la temperatura corporea e che è risultata di _____ °C
- di aver presentato in merito al SarS Cov-2: certificato Super Green Pass e Dose addizionale/tampone antigenico o molecolare negativo
- di non avere avuto febbre, tosse, disturbi respiratori e di non avere contattato il mio medico curante per la diagnosi e conseguenti provvedimenti nei 14 giorni precedenti l'odierno;
- di non avere familiari e non avere avuto contatto stretto (faccia a faccia) o aver vissuto nello stesso ambiente chiuso con un caso confermato di sospetto COVID-19 negli ultimi 14 giorni precedenti l'odierno;
- di non essere stato contattato dalla mia Azienda Sanitaria in quanto venuto inconsapevolmente a contatto con persone affette da infezione da COVID-19 (es: viaggio aereo, operatore sanitario o sociosanitario), negli ultimi 14 giorni precedenti l'odierno;
- di avere ricevuto l'informativa che precede da parte del personale OIC con l'obbligo di metterne in pratica i dettami;
- di essere stato puntualmente indirizzato e/o accompagnato nella zona adibita alla prestazione dal Personale OIC;
- di avere utilizzato in maniera continuativa ed idonea i DPI indicati nella tabella di cui a pagina 1 della presente informativa;

dichiara di aver ricevuto completa informativa ai sensi degli art. 13 del Regolamento Europeo ed esprime il consenso al trattamento dei propri dati con particolare riguardo a quelli considerati sensibili nei limiti, per le finalità e per la durata precisata nell'informativa.

Luogo e Data _____ firma leggibile _____

	EMERGENZA COVID 19 Incontri fra Ospiti e Familiari Informativa e Procedura di controllo Green Pass/Super Green Pass/Dose di richiamo	Documento: Allegato 7 Rev 10
---	--	--

INFORMATIVA RESA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

La Fondazione OIC onlus è tenuta ad effettuare la verifica delle certificazioni anti COVID-19 (cd. "Green Pass/Super Green Pass/Dose di richiamo"), sulla base del DL 221/21, avvalendosi della specifica applicazione "VerificaC19" o tramite verifica *de visu*, per l'accesso alle residenze da parte dei familiari e visitatori.

In adempimento degli obblighi informativi di cui al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche ed in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, è necessario che Lei prenda visione di alcune informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali verranno trattati i Suoi dati personali.

1. Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali e base giuridica - Il trattamento dei dati personali è finalizzato esclusivamente alla verifica, da parte della Fondazione OIC onlus, quale datore di lavoro, del possesso delle certificazioni anti COVID-19 (cd. "Green Pass/Super Green Pass/Dose di richiamo") in corso di validità necessaria per consentire addetti di ditte esterne, fornitori, fattorini, familiari, care givers, atleti, volontari, partecipanti ad eventi, discenti e chiunque a qualsiasi titolo acceda per scopi professionali, di formazione e informazione e di svolgere una attività lavorativa presso la stessa Fondazione in relazione al DL 221/21 e al DL 44/21 e s.m.i..
2. Modalità del trattamento dei dati e conservazione dei dati- I dati saranno trattati da soggetti specificatamente autorizzati con atto formale al trattamento, avvalendosi della verifica *de visu* o tramite applicazione "VerificaC19" inserita in apposito dispositivo smartphone, tablet fornito anche dalla Fondazione, che permette la sola lettura estemporanea della autenticità, validità ed integrità della certificazione e che consente di controllare con la Piattaforma nazionale-DGC lo stesso "Green Pass/Super Green Pass" tramite la lettura del QR Code presente nel Green Pass. Il processo di verifica consente, quindi, di effettuare esclusivamente le operazioni di consultazione e visualizzazione dei dati. Gli esiti delle verifiche, relative al possesso o meno di una certificazione verde COVID-19 in corso di validità, restituiti dalla Piattaforma nazionale-DGC, non saranno in alcun modo conservati in qualsiasi forma analogica o digitale. Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'accesso ai luoghi ove si svolge l'attività lavorativa, così come disposto dalla normativa vigente; in mancanza, non sarà possibile accedere agli stessi.
3. Categorie di dati trattati - Nell'ambito del processo di verifica dei certificati verdi COVID-19, saranno trattati esclusivamente dati personali riferibili ai sopra ricordati lavoratori ed addetti di ditte terze. Più in particolare, saranno trattati:
 - dati personali comuni di cui all'art. 4, n.1 del Regolamento UE 679/2016, ossia: nome, cognome, data di nascita;
 - dati afferenti alla salute, rientranti nelle categorie particolari di dati di cui all'art. 9 del GDPR, solo nel caso siano relativi all'esibizione di certificazione medica per soggetti esenti dalla campagna vaccinale;
 - dati afferenti all'esito della verifica circa il possesso della certificazione verde COVID-19 in corso di validità.
4. Natura del conferimento dei dati – Il conferimento dei dati deve intendersi come facoltativo, tuttavia La avvisiamo che il mancato conferimento di detti dati comporta, nell'interesse della tutela della salute di quanti vi sono ospitati, il diniego all'autorizzazione di accedere alla struttura.
5. Destinatari e ambito di comunicazione dei dati – I dati personali, trattati unicamente per il conseguimento delle finalità di verifica sopra indicate, e mediante la sola lettura estemporanea, rimanendo esclusa qualsiasi forma di conservazione degli stessi dati, non saranno comunicati dal Titolare a soggetti terzi, salvo all'ufficio del personale dell'azienda e ai responsabili del trattamento nominati per la gestione delle paghe, per gli eventuali provvedimenti previsti dalle norme emergenziali per i dipendenti privi di certificazione valida.
6. Trasferimento dei dati personali verso Paesi non appartenenti all'Unione Europea Non sono previsti né processi decisionali automatizzati né trasferimenti di dati personali verso Paesi terzi (extra-UE) o organizzazioni internazionali.
7. Diritti degli interessati e reclamo - Ai sensi degli artt. da 15 a 21 del GDPR, i soggetti interessati hanno la possibilità di esercitare i diritti ivi previsti, tra i quali: il diritto di accesso (art. 15), il diritto di rettifica (art. 16); il diritto alla cancellazione (art. 17), opposizione (art.21): inoltre, nei casi previsti può presentare reclamo al Garante privacy, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità su www.garanteprivacy.it;
8. L'interessato non può chiedere la portabilità dei dati sanitari acquisiti perché questi hanno una durata molto limitata;
9. L'esercizio dei diritti non è soggetto ad alcun vincolo di forma ed è gratuito. Gli interessati possono esercitare i propri diritti in qualsiasi momento, inviando una mail all'indirizzo privacy@oiconlus.it. La presente informativa è presente nel sito: www.oiconlus.it

ISTRUZIONI PER L'USO DEL FILTRANTE FACCIALE FFP2

OIC/cr	Fondazione Opera Immacolata Concezione - Via Toblino, 53, 35142 Padova	Pagina 2 di 4
--------	--	---------------

Come indossare una mascherina FFP2



Posizionare i elastici rivolti verso l'alto e tira la metà inferiore sul naso e sulla bocca



Sistemare il filo intorno al naso



Accertarsi che non ci siano spazi vuoti



Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



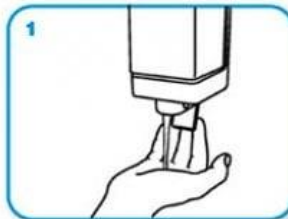
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



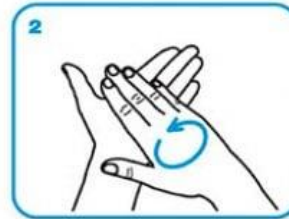
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



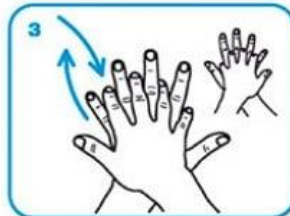
Bagna le mani con l'acqua



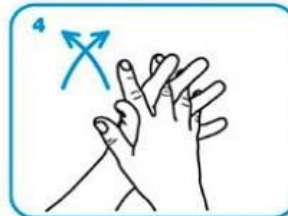
applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



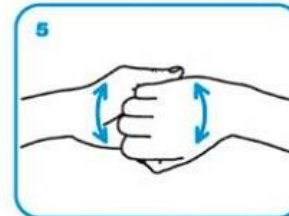
friziona le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



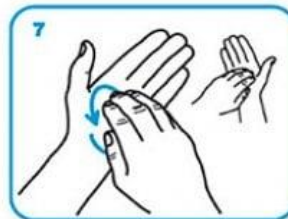
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



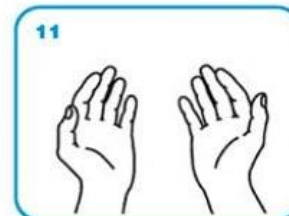
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.